

# 1. Das Lehrwerk im Überblick

## 1.1. Zum Konzept

*Focus on Modern Careers. Business Communication* deckt den Bereich „Geschäftskommunikation“ für die 2. und 3. Klasse der Handelsschulen und 3-jährigen Fachschulen ab.

Das Werk ist ideal in Kombination mit den Büchern *Focus on Modern Careers 2* und *Focus on Modern Careers 3*, kann aber auch lehrwerksunabhängig eingesetzt werden.

Die AutorInnen haben sich einerseits an den neuen Lehrplänen und den *Elementary Business English* Bildungsstandards, andererseits am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen und den gängigen Sprachzertifikaten orientiert. *Focus on Modern Careers. Business Communication* entspricht dem Niveau B1.

## Highlights

Highlights von *Focus on Modern Careers. Business Communication* für Sie und Ihre SchülerInnen sind:

- ◆ Schülernähe: aktuelle Themen und Texte aus der Lebenswelt der Jugendlichen
- ◆ klarer und gleichbleibender Aufbau, daher einfache Orientierung im Buch
- ◆ Berücksichtigung der Abschlussprüfung durch besondere Betonung der mündlichen Fertigkeiten
- ◆ Aktualität: zeitgemäße Kommunikationsmedien werden besonders ausführlich behandelt
- ◆ Praxisrelevanz: Realitätsnahe Fallstudien als Rahmen für die Units und Übungsaufgaben
- ◆ *Can-do Statements*
- ◆ umfangreiches Glossar

## Bestandteile

*Focus on Modern Careers. Business Communication* besteht aus folgenden Teilen:

- ◆ Schülerbuch mit Audio-CD
- ◆ Online-Material für SchülerInnen und LehrerInnen (beinhaltet eine *toolbox* sowie das chronologische Vokabelverzeichnis zum Buch)
- ◆ Serviceteil für LehrerInnen (zum Download)

## 1.2 Der Aufbau des Schülerbuches

### Struktur der Units

Die Units von *Focus on Modern Careers. Business Communication* folgen einer klaren und leicht verständlichen Struktur, die den SchülerInnen die Orientierung einfach macht. In jeder Unit findet sich die Abfolge dieser Elemente:

- ◆ *What you need to know*: Am Beginn jeder Unit steht dieser Kasten, in dem die SchülerInnen eine kompakte Übersicht zu den wesentlichen Themen oder Fertigkeiten bekommen.
- ◆ *Model dialogue/text*: Als nächstes Element folgt der Teil A, der immer einen Mustertext/dialog präsentiert, an dem die SchülerInnen sich orientieren können; es folgen einige Verständnisübungen.
- ◆ *Practising language*: Teil B bietet Übungen zum jeweiligen Thema, in dem das Gelernte angewendet werden kann.
- ◆ *Over to you*: In Teil C können die SchülerInnen dann aus realitätsnahen Geschäftssituationen abgeleitete komplexere Aufgabenstellungen bearbeiten.
- ◆ *Can-do-Statements*: Zum Abschluss jeder Unit können die SchülerInnen anhand der Fertigungsbeschreibungen selbst evaluieren, welche Ziele aus den *Business English* Bildungsstandards der HAS sie erworben oder gefestigt haben.

## Anhang

Das Schülerbuch verfügt außerdem über einen ausführlichen, informationsreichen Anhang. Dieser enthält folgende Elemente:

- ◆ ein ***glossary of commercial terms*** (types of business organization, Incoterms) und
- ◆ ***common abbreviations*** zum raschen Nachschlagen
- ◆ eine alphabetische ***word list***